

РЕПУБЛИКА СРПСКА
МИНИСТАРСТВО ПРОСВЈЕТЕ И КУЛТУРЕ

ПРАВИЛНИК
О ПОСТУПКУ ВОЂЕЊА РЕГИСТРА ЗАДУЖБИНА У КУЛТУРИ

Бања Лука, август 2018. године

На основу члана 46. став 4. Закона о култури („Службени гласник Републике Српске“, број 66/18) и члана 82. став 2. Закона о републичкој управи („Службени гласник Републике Српске“, бр. 118/08, 11/09, 74/10, 86/10, 24/12, 121/12, 15/16, 57/16 и 31/18), министар просвјете и културе, 22. августа 2018. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ПОСТУПКУ ВОЂЕЊА РЕГИСТРА ЗАДУЖБИНА У КУЛТУРИ

Члан 1.

Овим правилником прописује се поступак вођења Регистра задужбина у култури (у даљем тексту: Регистар).

Члан 2.

У Регистар се уписују све задужбине у култури (у даљем тексту: задужбина) које су уписане у регистар код надлежног суда.

Члан 3.

- (1) Регистар се води у облику књиге и у електронском облику.
- (2) Књига Регистра је формата А3, увезана у тврде корице, а корице књиге су тамноплаве боје.
- (3) На предњој страни корица, у горњем средњем дијелу утиснуте су ријечи „ВЛАДА РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ“, испод тога је назив „Министарство просвјете и културе“, на средини предње стране корица утиснуте су ријечи „РЕГИСТАР ЗАДУЖБИНА У КУЛТУРИ“, а у доњем дијелу корица утиснуте су ријечи „Бања Лука“.
- (4) Листови књиге су израђени од бијелог папира, а све странице листова се овјеравају.
- (5) Странице регистра из става 1. овог члана, осим насловне и прве унутрашње странице, означавају се редним бројем.
- (6) Изглед унутрашњих страница Регистра наведен је у Прилогу 1. овог правилника, који чини његов саставни дио.

Члан 4.

- У Регистар се уносе следећи подаци о задужбини:
- 1) број и датум уписа у Регистар,
 - 2) име и презиме, односно назив и адреса, односно сједиште оснивача,
 - 3) назив и сједиште задужбине, број и датум одлуке или уговора о оснивању,
 - 4) циљеви оснивања,
 - 5) подручје дјеловања у култури,
 - 6) име и презиме и адреса лица овлашћеног за заступање задужбине, број и датум одлуке о именовању лица овлашћеног за заступање,
 - 7) подаци о основној имовини задужбине,
 - 8) назив, број и датум акта о престанку рада,
 - 9) датум брисања из Регистра и
 - 10) напомена.

Члан 5.

- (1) Захтјев за упис у Регистар подноси оснивач.
- (2) Захтјев за упис у Регистар подноси се на обрасцу који се налази у Прилогу 2. овог правилника и чини његов саставни дио.
- (3) Неуредан или непотпун захтјев за упис у Регистар, који не садржи све потребне податке неће бити разматран и вратиће се подносиоцу захтјева да га правилно испуни и достави.
- (4) Захтјев за упис у Регистар испуњава се електронски.

Члан 6.

- (1) Подносилац захтјева, поред попуњеног обрасца захтјева, прилаже сљедећу документацију:
 - 1) овјерену фото-копију одлуке или уговора о оснивању,
 - 2) овјерену фото-копију рјешења о упису у судски регистар,
 - 3) овјерену фото-копију сагласности Министарства за оснивање,
 - 4) овјерену фото-копију одлуке о именовању лица овлашћеног за заступање,
 - 5) доказ о основној имовини.
- (2) Документи наведени у ставу 1. овог члана чине саставни дио Регистра и чувају се трајно у складу са прописима којима се уређује архивска дјелатност.

Члан 7.

- (1) Упис у Регистар врши се уписивањем одговарајућих података, назначеним у рубрикама, хемијском оловком плаве боје, читко.
- (2) Уписани текст у Регистар не брише се и не исправља, нити се у његовим исправкама користи корективни лак.
- (3) Листови књиге Регистра се не цијепају, не кидају, нити се произвољно мијењају уписани подаци.
- (4) Изузетно од ст. 2. и 3. овог члана, мање погрешке прецртавају се водоравном линијом, а испод тога се уноси правилан текст.
- (5) Ако се ради о већим погрешкама, цијели се упис поништава прецртавањем црвеном косом линијом и упис се врши у првој слободној рубрици.

Члан 8.

- (1) Измјене података које су настале након првог уписа у Регистар врше се у одговарајућој рубрици Регистра, непосредно испод основног уписа, који се прецртава косом линијом.
- (2) У случају када су рубрике које се односе на измјену одговарајућих података до краја попуњене, уписивање се наставља на сљедећој слободној страници у одговарајућој рубрици Регистра.
- (3) Измјена података у Регистру врши се на основу захтјева за измјену података оснивача задужбине.
- (4) Лице овлашћено за заступање задужбине о свакој промјени података из члана 4. овог правилника или о престанку рада задужбине обавјештава Министарство.

Члан 9.

Брисање задужбине из Регистра врши се прецртавањем свих података који се односе на ту задужбину, а прецртавање се врши двјема паралелним косим линијама, хемијском оловком, црвене боје.

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Српске“.

Број: 07.06/020-2357/18
Датум: 22. август 2018. године

МИНИСТАР
Др Дане Малешевић

Изглед унутрашње стране Регистра задужбина у култури

[illegible]

Образац захтјева за упис у Регистар задужбине у култури

Назив задужбине	
Сједиште и адреса задужбине	
Име, презиме и адреса оснивача	
Број и датум акта о оснивању	
Број и датум рјешења о упису у судски регистар	
Број и датум сагласности Министарства на оснивање	
Име и презиме лица овлашћеног за заступање, број и датум одлуке о именовању	
Циљеви оснивања	
Сагласност за кориштење назива задужбине	
Телефон/факс:	
E-mail:	
Интернет страница:	

Мјесто и датум

М. П.

Подносилац пријаве

